



OBČINA
MEDVODE

Cesta komandanta Staneta 12
1215 Medvode

T: 01 361 95 10
E: obcina@medvode.si

www.medvode.si

Številka: 110-36/2026-1
Datum: 15. 7. 2026

Občina Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215 Medvode, na podlagi 58. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 32/25, 979/26 - ZDU-1P) objavlja javni natečaj za zasedbo uradniškega delovnega mesta

VIŠJI SVETOVALEC

Delovno mesto Višji svetovalec, DM 0206, šifra C027013, je uradniško delovno mesto, sistemizirano v Oddelku za splošne, premoženjsko pravne in družbene zadeve. Naloge na delovnem mestu se lahko opravljajo v uradniškem nazivu Višji svetovalec III, Višji svetovalec II in Višji svetovalec I.

Kandidat, ki se bo prijavil na prosto delovno mesto, mora izpolnjevati naslednje pogoje:

Šesta raven – podraven 6/2:

- 16202 Najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska strokovna izobrazba (prejšnja)
- 16203 Najmanj visokošolsko strokovno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska strokovna izobrazba (prva bolonjska stopnja)
- 16204 Najmanj visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prva bolonjska stopnja)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prva bolonjska stopnja)

- najmanj 4 leta delovnih izkušenj,
- znanje uradnega jezika,
- opravljen izpit iz splošnega upravnega postopka (v kolikor ga kandidat nima, ga mora opraviti v roku šestih mesecev od sklenitve pogodbe),
- opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv (v kolikor ga kandidat nima, ga mora opraviti v roku enega leta od sklenitve pogodbe),
- državljanstvo Republike Slovenije,
- ne sme biti pravnomočno obsojen zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti in ne sme biti obsojen na nepogojno kazen zapor v trajanju več kot šest mesecev,
- zoper kandidata ne sme biti vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepne kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Kot delovne izkušnje se šteje delovna doba na delovnem mestu, za katero se zahteva ista raven izobrazbe, in čas pripravništva na isti ravni izobrazbe, ne glede na to, ali je bila pogodba o zaposlitvi sklenjena oziroma pripravništvo opravljeno pri istem ali pri drugem delodajalcu. Za delovne izkušnje se štejejo tudi delovne izkušnje, ki jih je oseba pridobila z opravljanjem del na delovnem mestu, za katero se zahteva za eno raven nižja izobrazba, razen pripravništva na takem delovnem mestu. Kot delovne izkušnje se upošteva tudi delo brez sklenjene pogodbe o zaposlitvi na enaki stopnji

zahtevnosti, kot je delovno mesto, za katero oseba kandidira. Delovne izkušnje se dokazujejo s pogodbo o zaposlitvi oziroma z verodostojno listino, iz katerih sta razvidna obdobje opravljanja in zahtevnost dela ter raven izobrazbe, ki se zahteva za opravljanje tega dela.

Pri izbranem kandidatu se bo preverjalo ali ima opravljeno obvezno usposabljanje za imenovanje v naziv in strokovni izpit iz splošnega upravnega postopka. V kolikor izbrani kandidat nima opravljenega obveznega usposabljanja za imenovanje v naziv, ga bo moral v skladu z 89. členom ZJU opraviti najkasneje v enem letu od sklenitve delovnega razmerja. Izbrani kandidat, ki nima opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka, ga bo moral opraviti v šestih mesecih od sklenitve delovnega razmerja.

Javni uslužbenec, ki se bo zaposlil na razpisanem delovnem mestu bo skrbel za izvajanje premoženjsko pravnih opravil v zvezi s premoženjem občine, kar med drugim vključuje pripravo pogodb o pridobivanju in odtujevanju občinskega premoženja, skrb za evidence nepremičnega premoženja občine, komunikacijo in predhodno usklajevanje z različnimi deležniki s področja dela ter sodelovanje pri različnih projektih občine, ki vključujejo premoženjsko pravna opravila. Javni uslužbenec bo zagotavljal pomoč pri sklicih sej občinskega sveta in njegovih delovnih teles.

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami s pripravo raznovrstnih aktov s področja urejanja stvarnega premoženja občine in poznavanja področja delovanja lokalne skupnosti in njenih organov (občinski svet in njegova delovna telesa).

Ker gre za zaposlitev na uradniškem delovnem mestu od kandidatov pričakujemo poznavanje Uredbe o upravnem poslovanju.

V okviru zaposlitve v Občinski upravi Občine Medvode novo zaposlenemu sodelavcu ponujamo stabilno delovno okolje, sklenitev pogodbe za nedoločen čas, z možnostjo izobraževanja ter usposabljanja na delovnem področju.

Izbrani javni uslužbenec bo ob sklenitvi pogodbe o zaposlitvi uvrščen v izhodiščni plačni razred naziva Višji svetovalec III, in sicer v 22. plačni razred, pri čemer bo pravico do izplačila v skladu z Zakonom o skupnih temeljih sistema plač v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 95/24, 32/25 - ZZDej-N, 12/26 - ZPPJUFT) prejel postopno, do 1. 1. 2028, na način, kot je razvidno iz tabele:

01.01.2025	100,00 €	1.977,01 €
01.10.2025	100,00 €	2.077,01 €
01.04.2026		2.095,70 €
01.06.2026	70,00 €	2.165,70 €
01.12.2026	68,34 €	2.234,04 €
01.07.2027	100,00 €	2.334,04 €
01.01.2028	17,27 €	2.353,61 €

Okvirno delovno področje je delo na Oddelku za splošne, premoženjsko pravne in družbene zadeve.

Naloge, ki se bodo opravljale na delovnem mestu:

- organiziranje medsebojnega sodelovanja in usklajevanja z drugimi oddelki in javnimi zavodi s področja premoženjskih zadev ter zadev s področja družbenih dejavnosti
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih rešitev in drugih najzahtevnejših gradiv s predlogi ukrepov
- samostojna priprava zahtevnih analiz, razvojnih projektov, razpisov, informacij, poročil in drugih zahtevnih gradiv
- vodenje najzahtevnejših upravnih postopkov in po pooblastilu odločanje v zahtevnih upravnih postopkih
- pomoč pri pripravi osnutkov predpisov in drugih zahtevnejših gradiv
- sodelovanje pri pripravi javnih razpisov in javnih naročil

- priprava raznovrstnih aktov s področja urejanja stvarnega premoženja občine ali splošnih zadev podobne zahtevnosti
- pripravljane odločbe o ugotovitvi javne koristi ter o urejanju vpisov v zemljiški knjigi
- sodelovanje v projektnih skupinah
- priprava gradiv za občinski svet in njegova delovna telesa in po potrebi prisotnost na seji občinskega sveta in delovnih telesih
- pomoč pri sklicevanju sej občinskega sveta in delovnih teles in pisanje zapisnikov sej delovnih teles po odredbi nadrejenega
- opravljanje drugih upravnih nalog podobne zahtevnosti
- sodelovanje v projektnih skupinah
- pomoč pri povečanju obsegu del iz posameznih področij
- samostojno opravljanje drugih zahtevnejših nalog z delovnega področja oddelka in po odredbi predpostavljenega

Od izbranega kandidata pričakujemo zanesljivost, natančnost, samostojnost, prilagodljivost, komunikativnost in sposobnost za delo v skupini ter pripravljenost za stalno strokovno usposabljanje.

Prijava kandidata mora vsebovati naslednje:

1. izjavo o izpolnjevanju pogoja glede zahtevane strokovne izobrazbe, iz katere mora biti razvidna raven izobrazbe, datum (dan, mesec, leto) zaključka izobraževanja ter izobraževalna ustanova, pri kateri je bila izobrazba pridobljena;
2. izjavo o izpolnjevanju pogoja zahtevanih delovnih izkušenj: v izjavi kandidat navede vse dosedanje delovne izkušnje, datum sklenitve in datum prekinitve delovnega razmerja oziroma dela pri posameznemu delodajalcu, na kratko opiše delo, ki ga je opravljal pri tem delodajalcu ter navede raven zahtevnosti dela (raven zahtevane izobrazbe za opravljanje dela na posameznem delovnem mestu), navede podatek ali je bilo delo opravljeno na podlagi pogodbe o zaposlitvi, študentskega dela oziroma druge oblike opravljanja dela;
3. izjavo o izpolnjevanju pogoja opravljenega strokovnega izpita iz splošnega upravnega postopka;
4. izjavo o izpolnjevanju pogoja opravljenega usposabljanja za imenovanje v naziv;
5. izjavo, da za namen tega javnega natečaja dovoljuje Občini Medvode pridobitev podatkov iz prejšnjih točk tega razpisa iz uradnih evidenc.

V primeru, da kandidat z vpogledom v uradne evidence ne soglaša, bo moral sam predložiti ustrezna dokazila.

Prijava na prosto delovno mesto mora biti obvezno pripravljena na obrazcu »Vloga za zaposlitev: Višji svetovalec (DM 0206), št. 110-_/2026-1«, ki je obvezna sestavina vloge posameznega kandidata. Potrebno je natančno izpolniti vse rubrike in izjave. Oblike obrazca ni dovoljeno spreminjati, lahko pa se po potrebi razširi. Obrazcu za prijavo je lahko priložen tudi kratek življenjepis, kjer kandidat poleg formalne izobrazbe navede tudi druga znanja in veščine, ki jih je pridobil.

Vse kandidate opozarjamo, da se na podlagi tretjega odstavka 65. člena Zakona o javnih uslužbencih formalno nepopolne in nepravočasne prijave NE bodo uvrstile v izbirni postopek! Kandidatov, ki ne bodo oddali formalno popolnih prijav, natečajna komisija ne bo pozivala na dopolnitev, temveč jim bo izdala sklep o neuvrstitvi v izbirni postopek.

Z izbranim kandidatom bo sklenjeno delovno razmerje **za nedoločen čas, s poskusnim delom 6 mesecev**. Izbrani kandidat bo delo opravljal v uradniškem nazivu Višji svetovalec III. Izbrani kandidat bo delo opravljal na sedežu Občine Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215

Medvode. Polni delovni čas bo razporejen v skladu z internim pravilnikom, posebnost delovnega časa je sodelovanje na sejah organov občine in drugih organov izven običajnega delovnega časa.

Kandidat vloži prijavo v pisni obliki, ki jo pošlje v zaprti ovojnici z označbo Javni natečaj Višji svetovalec (DM 0206), na naslov: **Občina Medvode, Cesta komandanta Staneta 12, 1215 Medvode, in sicer v roku 8 dni od objave prostega delovnega mesta na spletni strani Občine Medvode in Zavoda RS za zaposlovanje.** Za pisno obliko prijave se šteje tudi prijava, poslana na **elektronski naslov občine: obcina@medvode.si**, s pripisom »Višji svetovalec (DM 0206)«, pri čemer veljavnost prijave ni pogojena z elektronskim podpisom.

Kandidati bodo o izbiri pisno obveščeni v roku 8 dni po izbiri. Obvestilo o končanem natečajnem postopku bo objavljeno na spletni strani občine.

Informacije o izvedbi javnega natečaja kandidat dobi na tel. št. 01 361 95 24 (Ankica J. Kožar).

V besedilu natečaja uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

Nejc Smole
Župan Občine Medvode